

# 入札に関する留意事項

平戸市 財務部 財政課 契約管財班

## 1 設計図書等に対する質疑及び回答について

### ① 質疑について

#### (1) 方法

設計図書等に対する質疑を行う場合は、平戸市指定の質疑書（ホームページに掲載）を使用し、財政課 契約管財班宛（[keiyaku@city.hirado.lg.jp](mailto:keiyaku@city.hirado.lg.jp)）に電子メールを送信し、電話にて必ず受信確認(0950-22-9110)を行って下さい。

**※質疑書は、ワード形式で送信して下さい。**

#### (2) 期限

平戸市が指定する日時までに行うこと。（土・日曜日、祝日は含みません。）

#### (3) 提出先

平戸市 財務部 財政課 契約管財班

### ② 回答について

#### (1) 方法

入札参加業者全者へ回答書を電子メールで送信する。回答書を受信後、必ず受領確認として返信をお願いします。（※受領確認後速やかに返信をお願いします）

#### (2) 期限

原則として入札日の前々日までに行う。（土・日曜日、祝日は含みません。）

## 2 入札について

### ① 入札保証金 ( 契約規則第 5 条 )

入札保証金の納付が必要な方は、見積金額の 100 分の 5 以上の入札保証金を入札執行前に会計課に納付して下さい。また、入札書投函前に領収書を入札執行担当者に提出して下さい。

### ② 入札の辞退

入札を希望しない場合は、辞退することができます。なお、入札を辞退する場合は市指定様式の「入札辞退届」を事前に提出して下さい。( 様式は平戸市のホームページに掲載 )

### ③ 無効の入札 ( 契約規則第 11 条 )

次に掲げる各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- ( 1 ) 公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。
- ( 2 ) 入札者が法令の規定又は入札条件に違反したとき。
- ( 3 ) 入札者が同一事項について 2 通以上の入札をしたとき。
- ( 4 ) 入札者が他の入札者の代理をしたとき又は 2 人以上の者の入札を代理したとき。
- ( 5 ) 入札者が連合して入札をしたとき。
- ( 6 ) 入札者が入札に際し不正の行為があったと認められるとき。
- ( 7 ) 入札書に記名押印がないときその他必要な記載事項を確認できないとき。